

**COLLÈGE
D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET PROFESSIONNEL
MARIE-VICTORIN**

**Règlement numéro 4 portant sur
LA GESTION FINANCIÈRE DU COLLÈGE**

Adopté le 1^{er} novembre 1993
CA-93-08-73

Amendé le 7 février 1994
CA-94-10-102

Amendé le 2 novembre 2005
CA-2005-115-965

Le présent règlement est adopté en vertu de l'article 19 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, L.R.Q., chapitre C-29.

PRÉAMBULE

Le présent règlement établit les règles générales de la gestion financière du Cégep Marie-Victorin.

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

Les définitions énoncées à l'article 1.01 du règlement numéro un (1) portant sur *l'Administration générale du collège* valent pour le présent règlement.

- a) **OFFICIER DU COLLÈGE**
Toute personne désignée par la Loi ou le conseil d'administration pour administrer le collège en général ou l'un de ses principaux services et à qui incombe la responsabilité d'exécuter les fonctions prévues dans la Loi, les arrêtés ministériels ou les règlements du collège.
- b) **BUDGET**
Document de planification comportant, d'une part, des revenus anticipés et, d'autre part, des dépenses prévues. Le Fonds de fonctionnement et le Fonds des investissements font chacun l'objet d'un budget séparé.
- c) **BUDGET DE FONCTIONNEMENT**
Budget élaboré sur la base d'une allocation ministérielle dite provisoire. Tout tel budget peut faire l'objet d'une correction lorsque le Ministère rajuste ses paramètres à l'intérieur de l'allocation dite révisée.
- d) **FONDS DE FONCTIONNEMENT**
Fonds conçu pour soutenir la tenue d'activités réalisables habituellement à l'intérieur d'une année.
- e) **FONDS DE DÉVELOPPEMENT**
Sous-fonds du Fonds de fonctionnement réservé à des fins explicites.
- f) **FONDS DES INVESTISSEMENTS**
Fonds conçu pour soutenir une dépense en capital. Il est dit normalisé si les revenus proviennent sous forme d'allocations statutaires, et dit spécifique si les revenus proviennent d'allocations dédiées à des fins expresses définies par le Ministère.
- g) **EXERCICE FINANCIER**
Au sens du présent règlement est la période financière qui correspond à l'année scolaire soit du 1^{er} juillet au 30 juin.

ARTICLE 2 FONDS DE FONCTIONNEMENT

2.01 Dispositions générales

À l'intérieur du Fonds de fonctionnement, des virements sont possibles sous certaines rubriques, dans les enveloppes dites transférables et selon les règles édictées annuellement par le Ministre dans sa politique budgétaire à l'endroit des collèges.

Sous réserve de ce qui précède, les virements au Fonds de fonctionnement sont soumis aux règles qui suivent.

2.02 Règle générale

À la condition que soit respectée l'enveloppe globale du budget de fonctionnement approuvé par le collège, des virements budgétaires peuvent être effectués en cours d'exercice financier entre les différents postes de fonctionnement.

2.03 Autorisation

Lorsqu'ils sont prévus au budget par le conseil d'administration, des virements budgétaires peuvent être autorisés :

- a) à l'intérieur des budgets d'un champ de responsabilité, par le responsable dudit champ ou, sous sa responsabilité, par les personnes qu'il délègue à cette fin;
- b) dans les cas de virements interchamps, par le directeur général.

ARTICLE 3 FONDS DE DÉVELOPPEMENT

3.01 Création d'un Fonds de développement

Un fonds budgétaire spécial, appelé Fonds de développement, peut être créé à partir des surplus d'opération des années précédentes.

3.02 Composition du Fonds de développement

Le Fonds de développement est composé des sommes déterminées annuellement par le conseil d'administration. Ces sommes proviennent du solde du Fonds de fonctionnement.

Le Fonds de développement peut comprendre aussi les sommes que le collège reçoit à titre de dons, legs ou autres formes de gratifications ainsi que les revenus que le collège peut percevoir d'autres sources.

3.03 Utilisation du Fonds de développement

Les sommes composant le Fonds de développement ne peuvent être utilisées pour des dépenses récurrentes. Elles doivent être utilisées strictement pour l'avancement et le développement de la formation au collège.

3.04 Modalités d'utilisation du fonds

Le directeur général soumet annuellement au conseil d'administration la liste des projets pour lesquels il demande un financement provenant du Fonds de développement. Après étude des projets, le conseil d'administration décide des allocations de fonds.

ARTICLE 4 FONDS DES INVESTISSEMENTS

4.01 Dispositions générales

Les virements du Fonds des investissements au Fonds de fonctionnement sont interdits.

Le conseil peut toutefois affecter une partie du solde du Fonds de fonctionnement pour procéder à des acquisitions ou assumer certains déficits au Fonds des investissements. Ces transactions doivent respecter les dispositions de la politique budgétaire et du régime budgétaire et financier du Ministre. Le virement de ces montants doit toutefois être aussi autorisé par le gouvernement s'il est assujéti à l'application des articles 6 et 18 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel touchant notamment la construction et l'aménagement de bâtiments.

À l'intérieur même du Fonds des investissements, les virements ne sont pas possibles, à moins d'une autorisation explicite du gouvernement, entre les rubriques « réfection / transformation des bâtisses » et « MAOB (mobilier-appareil-outillage-bibliothèque » de l'allocation dite « normalisée », selon les règles édictées annuellement par le Ministre dans sa politique budgétaire.

Sous réserve de ce qui précède, les virements à l'intérieur du Fonds des investissements sont soumis aux règles qui suivent.

4.02 Règle générale

À la condition que soit respectée l'enveloppe globale du budget normalisé des investissements approuvé par le collège et compte tenu des règlements et directives en vigueur, des virements peuvent être effectués en cours d'exercice financier dans le budget normalisé des investissements.

4.03 Règle d'application

Il appartient au conseil d'administration de décider, après avoir reçu les recommandations du directeur général et du directeur des services administratifs, des éventuels virements dans les budgets normalisés des investissements.

ARTICLE 5 APPROBATION DES BUDGETS

5.01 Le conseil d'administration adopte le budget de fonctionnement et le budget des investissements de chaque exercice financier et les soumet au Ministre pour approbation, conformément à l'article 25 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel.

5.02 Lorsque l'allocation révisée ou lorsque des circonstances imprévues entraînent des modifications mineures, à la hausse comme à la baisse, au budget de fonctionnement, c'est le comité exécutif qui approuve les changements et les intègre au budget du collège, le tout sous réserve des prescriptions de la Loi et des Règlements du gouvernement et de la politique budgétaire du Ministre. Le conseil d'administration détermine de temps à autre le degré d'importance des changements dont il laisse la juridiction au comité exécutif. Le comité exécutif rend compte au conseil de ces changements.

ARTICLE 6 COMMUNICATION ET CONTRÔLE

6.01 Une fois qu'ils sont adoptés par le conseil d'administration, les budgets de fonctionnement et des investissements sont communiqués à chacun des responsables identifiés à l'article 10 du présent règlement. Les modifications éventuelles faites aux budgets par le Comité exécutif sont aussi communiquées aux responsables concernés.

ARTICLE 7 TRANSACTIONS BANCAIRES

7.01 Choix de l'établissement

Le conseil d'administration détermine par résolution les établissements bancaires avec lesquels le collège peut transiger dans le cadre de ses opérations financières.

7.02 Emprunts bancaires

Les emprunts bancaires temporaires effectués, à même les marges de crédit consenties par le Ministre au collège ou autres fonds monétaires, sont autorisés par le directeur général ou par le directeur des services administratifs.

Sous réserve des prescriptions de la Loi, l'autorisation du conseil d'administration est requise pour contracter toute autre forme d'emprunt.

7.03 Émissions d'emprunts à long terme

Sous réserve des dispositions de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, le lancement des appels d'offres relatifs à du financement à long terme regroupé ou non requiert l'autorisation du conseil d'administration. L'émission d'emprunts à long terme exige l'autorisation du conseil d'administration.

7.04 Placements à terme

Le directeur des services administratifs peut autoriser des placements à terme de soixante (60) jours ou moins. Il informe le directeur général de tout tel placement.

Le directeur général peut autoriser des placements à terme de plus de soixante (60) jours.

ARTICLE 8 APPROBATION DES TRANSACTIONS FINANCIÈRES

8.01 Dispositions générales

L'approbation des transactions financières doit se faire sur un formulaire approprié qui permet d'identifier clairement les personnes ou les instances autorisées à agir au nom du collège aux fins de l'approbation et qui porte les signatures des personnes autorisées à signer en vertu du présent article.

Toute transaction financière qui requiert l'approbation du conseil d'administration ou du comité exécutif doit être accompagnée d'une résolution autorisant le directeur général et le directeur des services administratifs, ou toute personne autorisée à les remplacer au sens de l'article onze (11) du présent règlement, à signer pour et au nom du collège.

8.02 Vérification et contrôle

Toute transaction financière doit être faite à partir d'un formulaire approprié ou d'un document externe comme une facture, permettant de retracer la personne responsable qui approuve la transaction et le montant de la transaction.

Le directeur des services administratifs ou la personne désignée par lui doit être avisé de chacune des transactions approuvées de manière à lui rendre possible un contrôle approprié sur le respect et l'évolution des budgets du collège.

Le directeur des services administratifs peut arrêter et annuler toute approbation de transaction qui ne respecte pas *prima facie* les prescriptions du présent règlement.

8.03 Engagement de salariés

L'engagement de personnes effectuant des tâches soumises aux stipulations des politiques de gestion de personnel du collège ou des conventions collectives de travail auxquelles le collège est partie, doit être autorisé en conformité avec les prescriptions du règlement numéro trois (3) du collège portant *sur la gestion des ressources humaines*.

8.04 Biens et services

Toute transaction relative à l'achat, la location à un tiers ou la location d'un tiers de biens ou de services de même que toute transaction relative à l'aménagement et à l'entretien des biens immeubles ou encore à l'entretien et à la réparation des biens meubles :

- a) doivent être négociées dans le respect des enveloppes budgétaires globales respectives des budgets de fonctionnement et des investissements approuvés du collège;
- b) doivent être documentées et négociées en conformité avec les prescriptions de la politique numéro 2 du collège portant sur l'achat.

Toute transaction relative à l'aliénation d'un bien du cégep doit être faite en conformité avec les prescriptions de la politique numéro 9 de vente de biens et meubles du cégep.

8.05 Services de formation

Toute transaction relative à la vente de services de formation doit être négociée dans le respect des enveloppes budgétaires globales du budget de fonctionnement du collège.

- a) Avant d'être officiellement transmise à l'intéressé, toute offre de service de formation préparée à l'intention d'un organisme extérieur :
 - 1- doit être approuvée par le directeur concerné ou, sous sa responsabilité, par la personne qu'il délègue à cette fin, lorsque les considérations financières de l'offre sont de cinquante mille dollars (50 000 \$) ou moins;
 - 2- doit être approuvée par le directeur général lorsque les considérations financières de l'offre excèdent cinquante mille dollars (50 000 \$) mais n'excèdent pas cent mille dollars (100 000 \$);
 - 3- doit être approuvée par le comité exécutif lorsque les considérations financières de l'offre excèdent cent mille dollars (100 000 \$).
- b) Lors de la présentation d'une offre de service de formation, le versement de tout dépôt exigé en garantie doit être autorisé par la même instance que celle qui a mandat d'approuver l'offre.
- c) Tout contrat de vente de services de formation à des organismes extérieurs :
 - 1- doit, avant signature, être préalablement autorisé par le directeur de la formation continue et des services aux entreprises ou, sous sa responsabilité, par la personne qu'il délègue à cette fin, lorsque la transaction implique une somme n'excédant pas cinquante mille dollars (50 000 \$); par le directeur général, lorsque la transaction implique une somme supérieure à cinquante mille dollars (50 000 \$) mais n'excède pas cent mille dollars (100 000 \$); par le Comité exécutif, lorsque la transaction implique une somme supérieure à cent mille dollars (100 000 \$).

8.06 Transactions effectuées à titre de fiduciaire

Malgré les prescriptions des articles 8.01 à 8.05 inclusivement du présent règlement, le directeur général est habilité à autoriser toute transaction financière que le collège peut être amené à effectuer lorsqu'il agit formellement, dans un dossier donné, à titre de fiduciaire d'un ministère, d'une agence ou d'un organisme gouvernemental.

ARTICLE 9 PAIEMENT DES TRANSACTIONS FINANCIÈRES

9.01 Autorisation de paiement

L'émission d'un chèque ou d'une autre pièce en paiement d'une transaction dûment approuvée en vertu du présent règlement doit être autorisée :

- a) par le directeur des services administratifs, lorsque le montant du chèque n'excède pas trente mille dollars (30 000 \$);
- b) par le directeur des services administratifs et le directeur général, lorsque le montant du chèque excède trente mille dollars (30 000 \$).

9.02 Traitements

L'émission de chèque ou toute autre forme de versement relatif aux traitements des salariés doit être autorisé par le directeur des ressources humaines.

ARTICLE 10 LISTE DES PERSONNES AUTORISÉES À SIGNER

- 10.01** Le directeur général soumet au comité exécutif, pour approbation, une liste des personnes autorisées à signer pour les fins budgétaires. Cette liste doit décrire les champs de responsabilité au plan budgétaire et identifier le nom des personnes à qui est confiée la gestion de chacun de ces centres de responsabilité.
- 10.02** Le directeur général peut modifier cette liste en cours d'année dans la mesure où cette modification n'entraîne pas de modifications à l'organigramme.
- 10.03** Cette liste est mise à jour annuellement par le comité exécutif. Elle entre en vigueur le jour de son adoption et constitue la base d'application du présent règlement.

ARTICLE 11 SIGNATAIRES POUR DES FINS SPÉCIFIQUES

11.01 Signataires des effets bancaires

Tout billet, traite, mandat, chèque ou autre ordre de paiement requérant la signature du collège est signé soit à la main soit au moyen d'un système électronique et, dans les deux cas, la signature conjointe de deux des officiers suivants du collège est requise : le président du conseil d'administration, le directeur général, le directeur des services administratifs ou encore l'un de ces deux derniers officiers conjointement avec le directeur des études.

11.02 Signataires des demandes de remboursement

Sous réserve des directives ministérielles à cet effet, les demandes d'approbation des dépenses d'investissement relatives aux allocations normalisées, aux allocations spéciales, aux frais d'émission ou de fermeture d'obligations, aux frais de fiducie, aux frais de crédit et aux intérêts sur emprunt de même que celles relatives aux projets intégraux (constructions, agrandissements, améliorations et transformations majeures) sont signées, pour et au nom du collège, par le directeur général ou par le directeur des services administratifs.

11.03 Signataires des contrats d'achat de biens et services

Sont mandatés pour signer, pour et au nom du collège, tout contrat d'achat, de vente, de location à un tiers ou de location d'un tiers de biens ou de services, de même que toute transaction relative à l'aménagement et à l'entretien des biens immeubles ou encore à l'entretien et à la réparation des biens meubles approuvé selon les dispositions de l'article 8.04 du présent règlement :

- a) le directeur des services administratifs et le responsable du champ concerné, pour tout montant n'excédant pas cinq mille dollars (5 000 \$);
- b) le directeur des services administratifs et le directeur général pour tout montant excédant cinq mille dollars (5 000 \$).

11.04 Signataires des contrats de services de formation

Sont mandatés pour signer, pour et au nom du collège, tout contrat de vente de services approuvé selon les dispositions de l'article 8.05 du présent règlement:

- a) le directeur concerné et le directeur des services administratifs pour tout montant n'excédant pas cinquante mille dollars (50 000 \$);
- b) le directeur général et le directeur des services administratifs pour tout montant excédant cinquante mille dollars (50 000 \$).

ARTICLE 12 GESTION BUDGÉTAIRE COURANTE

12.01 Le contrôle et la coordination de l'ensemble des opérations budgétaires du collège sont assurés par le directeur général et par le directeur des services administratifs, conformément aux prescriptions des articles 4.05 et 4.08 du règlement numéro un (1) portant sur *l'administration générale du collège*.

12.02 Cependant, sous réserve du paragraphe qui précède, la gestion budgétaire courante des services du collège est assumée par chacun des directeurs de service ou par la personne qu'il délègue à cette fin comme responsable d'un centre de responsabilité. Lorsque la personne responsable d'un centre de responsabilité n'est ni un cadre ni un gérant, elle doit être autorisée et nommée expressément par l'officier du collège de qui elle dépend au plan de l'organigramme et au sens du règlement numéro un (1) du collège.

12.03 Le comité exécutif a mandat d'examiner périodiquement l'évolution globale des revenus et dépenses du collège, le bilan cumulatif des virements budgétaires à l'intérieur d'un même fonds effectués en cours d'exercice ainsi que l'évolution des marges de crédit consenties par le Ministre.

ARTICLE 13 RESPONSABILITÉ DU SIGNATAIRE

13.01 Toute dépense et tout engagement comportant une dépense et qui ne sont ni prévus aux budgets ni spécifiquement autorisés en vertu du présent règlement entraînent la responsabilité personnelle de ceux qui les ont faits ou permis et ne lient pas le collège à moins que telle dépense ne soit faite par une personne dûment autorisée à ce faire par le conseil d'administration ou par le Comité exécutif.

ARTICLE 14 PROVISIONS EN CAS D'ABSENCE OU D'URGENCE

14.01 En cas d'absence

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de l'un ou de l'autre des responsables désignés dans le présent règlement sauf le directeur général, son supérieur hiérarchique est mandaté pour procéder, en son lieu et place, aux virements budgétaires, approbations de transactions financières, paiements de transactions financières et transactions bancaires que ledit responsable avait lui-même le pouvoir d'effectuer.

Le comité exécutif peut désigner tout autre officier pour remplacer un officier temporairement absent.

14.02 En cas d'urgence

Lorsque survient un cas d'urgence et que sont absents tous les responsables prévus au présent règlement pour l'approbation d'une transaction donnée, deux officiers du collège agissant conjointement ont alors mandat pour procéder à une telle approbation. Toute telle approbation doit être ensuite communiquée dès que possible aux responsables désignés dans le présent règlement.

ARTICLE 15 VÉRIFICATION DES LIVRES

- 15.01** Les livres comptables et le rapport financier annuel du collège sont examinés par un vérificateur externe qui est nommé par le conseil d'administration au début de chaque exercice financier.
- 15.02** Le mandat donné à la firme doit être conforme aux prescriptions du règlement du Gouvernement portant sur la vérification des états financiers des collèges d'enseignement général et professionnel.
- 15.03** Le comité exécutif a mandat d'aviser le conseil d'administration sur l'opportunité de confier au vérificateur externe des mandats particuliers de contrôle et sur la nature exacte desdits mandats.

ARTICLE 16 ÉTATS FINANCIERS

- 16.01** À la fin de chaque exercice financier, les états financiers de même que le rapport du vérificateur externe sont soumis au conseil d'administration qui en dispose et les transmet intégralement au Ministre.
L'engagement des personnes non prévues au paragraphe précédent est effectué en conformité avec les autres dispositions du présent article. L'engagement des personnes pour enseigner des activités non créditées se fait en conformité avec l'article 12.04 du présent règlement.

ARTICLE 17 DISPOSITIONS FINALES

- 17.01** Le préambule fait partie de la présente politique.
- 17.02** La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration. Elle annule et remplace toute autre politique ou tout texte adopté antérieurement dans le champ visé par le présent document.
- 17.03** La présente politique entre en vigueur le 2 novembre 2005.